

✓ TRAMITACIÓ TELEMÀTICA – PRESOL·LICITUD ESCOLES DE NADAL 2026

Aquest document inclou les instruccions per dur a terme la presentació telemàtica de la documentació per a la presol·licitud de plaça a les Escoles de Nadal 2026 a través de:

La Seu Electrònica de l'Ajuntament de Lluçmajor, o

La plataforma RED SARA (Registre electrònic comú de l'Administració General de l'Estat).

Informació important

- S'ha de fer un registre per a cada infant pel qual se sol·licita plaça.
- El termini de presentació finalitza el 23 d'octubre de 2026 a les 23.59 h.
- Si es tramiten sol·licituds per a més d'un infant i la documentació voluntària coincideix, podeu indicar-ho en el segon registre incorporant el número de registre al camp d'informació adicional.

✓ Tràmit telemàtic – Presentació de documentació a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Lluçmajor

- Accés a la Seu Electrònica: Accediu a l'enllaç:
👉 <https://seu.llucmajor.org/>
- A la pàgina inicial, cercau l'apartat "Tràmits d'interès".
- Seleccionau l'opció "Sol·licitud d'aportació de documentació".
- Accedireu a la pantalla del Registre Electrònic.
- Aquí heu de seleccionar el sistema d'identificació amb què voleu accedir.



✓ PASSA 1. Formulari i aportació

1. Revisió de dades

Comprovau que les dades de la persona interessada, la notificació, i el contacte són correctes.

Cal incloure obligatòriament un telèfon i un correu electrònic.

2. Aportació de documentació

2.1 Selecció del tipus d'aportació

Seleccionau l'opció "Aportació lliure".

A continuació, emplenau els camps següents:

- Referència: *Escola de Nadal*
- Informació adicional: *Adjunt documentació per a la preinscripció a l'Escola de Nadal de (Lluçmajor o s'Arenal) de: nom i any de naixement.*

2.2 Adjuntar i signar

Feis clic a "Adjuntar i signar" i pugeu l'Annex 1 (instància emplenada).

Seguiu les instruccions que apareixeran:

- ➔ Clicar "Adjuntar"
- ➔ Signar amb Autofirma
- ➔ Clicar "Continuar"

Quan s'hagi pujat correctament, apareixerà el missatge "Document adjuntat".

2.3 Adjuntar la resta de documentació

Repetiu aquest procés per adjuntar tota la documentació obligatòria:

- Formulari emplenat i signat
- Fotocòpia de la targeta sanitària
- Document acreditatiu de l'edat

I feis el mateix amb la documentació voluntària, si escau.



Podeu escanejar diversos documents en un únic arxiu per simplificar el procés.

2.4 Formats acceptats

Els documents han de ser en un dels formats següents:

pdf, tiff, png, bmp, xml, jpg o dwf

Mida màxima: 10 MB

2.5 Finalització de l'aportació

Quan hàgiu adjuntat tots els arxius, acceptau les condicions i cliqueu "Continuar".

✓ PASSA 2. Signar i enviar

A la part inferior de la pantalla, cliqueu "Signar i enviar".

✓ PASSA 3. Obtenció del justificant

Després de tramitar la sol·licitud, podreu descarregar el justificant de registre electrònic.

Aquest document inclou el codi CSV, que permet verificar el document a la Seu

Electrònica i el número de registre general d'entrada

✓ TRÀMIT TELEMÀTIC – RED SARA

1. Accés inicial

- Accediu al registre electrònic comú:

👉 <https://reg.redsara.es/>

2. Inici del tràmit

- Feis clic a "Nuevo registro".
- **Seleccionau "Iniciar el trámite como interesado".**

3. Emplenament del formulari

3.1 Dades de l'organisme (punt 2.1):

Escriviu AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

(Important: no posar "Ajuntament de Lluçmajor").

3.2 Dades de la sol·licitud (punt 2.2):

Asunto:

Sol·licitud plaça Escola de Nadal 2026 – (Lluçmajor / S'Arenal)

Expone:

Sol·licit plaça per a l'Escola de Nadal per al meu fill/a (nom i any de naixement)

Solicita:

Sol·licit plaça per a l'Escola de Nadal per al meu fill/a (nom i any de naixement).

4. Adjuntar documentació

- Documentació obligatòria:
 - a) Annex 1 – Instància
 - b) Formulari oficial signat
 - c) Document acreditatiu de l'edat
 - d) Targeta sanitària
- Documentació voluntària (segons baremació):
 - Adjunteu tota la que correspongui.

5. Signatura i registre

- Signau la sol·licitud
- Comprovau que s'ha generat el justificant de registre